

เทศบาลนครขอนแก่น
เลขรับที่ 83๒๐
วันที่ 23 พ.ค. 2566
เวลา 0๙.36



ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๕๐๕

กองการเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ 1925-9W
วันที่ 24 พ.ค. 2566
สำนักบริการวิชาการ 09.AB

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๕๔๑๕๐

๒๖ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การประชุมสภาท้องถิ่นและการตรวจพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ สำหรับประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และกรณีศึกษาข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น พร้อมกับแนวทางแก้ไข” รุ่นที่ ๑-๗-

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การประชุมสภาท้องถิ่นและการตรวจพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ สำหรับประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และกรณีศึกษาข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น พร้อมกับแนวทางแก้ไข” โดยมีกำหนดการ ๗ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมไอยราแกรนด์ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมพรรษา เจบี อำเภหาดใหญ่

จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมดิ อิมพีเรียล โฮเทล แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์

โคราช อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมอัครวรรณ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมพรรษา เจบี อำเภหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมลายทอง อำเภอเมืองอุบลราชธานี

จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด อำเภอเมืองเชียงใหม่

จังหวัดเชียงใหม่

โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์นันทวิทย์ เจียวชัยภูมิ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มาถ่ายทอดเทคนิคการปฏิบัติงาน สำคัญ และเจตนาธรรมของข้อกฎหมายและระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และเพิ่มทักษะเรียนรู้ประเด็นต่างๆ โดยเฉพาะสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น เป็นกลไกที่สำคัญในการขับเคลื่อนเพื่อบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ให้แก่ประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้การประชุมสภาท้องถิ่นและการตรวจพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ถูกต้องต่อไป

/ทั้งนี้...

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- นวัตกรรมคลังสินทรัพย์ หรือใช้ร่วมกัน
- การประชุมสภาท้องถิ่น และกระทรวง
- โครงการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2567
- ภารกิจประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- และนายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น และกรณีศึกษา
- ข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานของผู้บริหารท้องถิ่น
- และสมาชิกสภาท้องถิ่น พร้อมด้วยแนวทางการแก้ไข
- วันที่ 1-7 ดำเนินการประมาณ 4,200 บาท
- เห็นชอบประชาสัมพันธ์

[Handwritten signature]

(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- เพื่อโปรดพิจารณา

พินิจฯ พะชาสัมพันธ์ คน: บัญชีฯ สภาตำบล

และสั่งให้ 1/2 ทน

[Handwritten mark]

นางสาวกนกกรจ ชัยนิติกุล

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

24 พค 66

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดพิจารณา

- ให้พิจารณาทน

[Handwritten signature]

(นางกมลฤดี ประจักษ์เมือง)

หัวหน้าฝ่ายบรรณารักษ์และจัดรายการวิทยุ โทรทัศน์
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดพิจารณา

- คณะที่ 4 สัมพันธ์ให้ ทนทุก

(นายภาสิต ชัยบุญ)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เห็นชอบตามเสนอ

[Handwritten signature]

(นายธีระศักดิ์ ชีมาบุญ)

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

30 พ.ค. 2566

ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม โทรศัพท ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕,
๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.9npu9.com, <http://uniquest.msu.ac.th>
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๑๔๒๔ ๗๙๓๐

โทรสาร ๐ ๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๔๒



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“การประชุมสภาท้องถิ่นและการตรวจพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ สำหรับประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และนายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น และกรณีศึกษาข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น พร้อมกับแนวทางแก้ไข”

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติเทศบาล และพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้การใช้จ่ายเงินขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องตราเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ กำหนดให้มีการเสนองบประมาณต่อสภาภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ทั้งนี้ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ จึงเป็นเรื่องสำคัญเพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณในการดูแลประชาชน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ดังนั้น ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และนายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรเพิ่มศักยภาพเพิ่มทักษะเรียนรู้ประเด็นต่างๆ เพื่อให้การประชุมสภาท้องถิ่นและการตรวจพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ถูกต้อง ต่อไป

ประกอบกับการบริการสาธารณะเป็นหน้าที่หลักขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติจัดตั้งขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น อีกทั้งในกระบวนการปฏิบัติยังมีขั้นตอนตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอีกมากมาย ประกอบกับคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๙๗ สรุปว่า ผู้ใดจะอ้างว่าไม่รู้กฎหมาย ระเบียบแบบแผนที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่ไม่ได้ ซึ่งข้อเท็จจริงขณะนี้ปรากฏว่าได้มีการตรา ประชุม แก้ไข ยกเลิก พระราชบัญญัติ ระเบียบ หนังสือสั่งการหลายฉบับอันอาจทำให้ผู้ปฏิบัติเกิดความเข้าใจสับสน คลาดเคลื่อนแนวทางปฏิบัติและส่งผลกระทบต่อตำแหน่งหน้าที่ทั้งทางอาญา ทางแพ่ง และทางวินัย ทั้งที่มีเจตนาหรือจงใจฝ่าฝืนการกระทำที่ก่อให้เกิดความผิด ดังนั้น จึงจำเป็นที่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงานท้องถิ่นจะต้องรู้กรอบแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยละเอียดและถูกต้อง

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การประชุมสภาท้องถิ่นและการตรวจพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ สำหรับประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และนายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น และกรณีศึกษาข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น พร้อมกับแนวทางแก้ไข” ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์นันทวิทย์ เสียวชัยภูมิ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อมาถ่ายทอดเทคนิคการปฏิบัติงาน สำระสำคัญ และเจตนารมณ์ของข้อกฎหมายและระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๒. วัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีทักษะในการบริหารองค์กรที่ประกอบไปด้วย ฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิติบัญญัติ และข้าราชการหรือพนักงานประจำ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจในกระบวนการบริหารงบประมาณ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจกระบวนการด้านกิจการสภา

๒.๔ เพื่อเป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบกระบวนการและขั้นตอนเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น

๒.๕ เพื่อเป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางการพิจารณาตรวจงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจแนวทางปฏิบัติตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการรวมทั้งกรณีศึกษาที่เกิดปัญหาและแนวทางป้องกันแก้ไขปัญหา อันเป็นการลดความเสี่ยงและข้อบกพร่อง

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

คณะผู้บริหาร/ สมาชิกสภา/ ข้าราชการ/ เจ้าหน้าที่/ พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่

๔.๑ นายก/ รองนายก/ เลขานุการนายก/ ที่ปรึกษานายก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ประธานสภา/ รองประธานสภา/ สมาชิกสภา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๔.๔ เลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๕ หัวหน้าส่วนราชการ/ ผู้อำนวยการกอง/ ผู้อำนวยการสำนัก/ หัวหน้าฝ่าย

๔.๖ นักทรัพยากรบุคคล/ นักจัดการงานทั่วไป/ นักวิชาการศึกษา/ นิติกร

๔.๗ ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้าง ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจ

๔.๘ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม/ สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมโอเอราแกรนด์ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมทรธา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมดิ อิมพีเรียล โฮเทล แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์

โคราช อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมอัครธรณ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมทรธา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสายทอง อำเภอเมืองบราธาธานี จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด อำเภอเมืองเชียงใหม่

จังหวัดเชียงใหม่

๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๗.๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๒๐๐.- บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป่าเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำวุฒิบัตรคำตอบแทน และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าวัสดุทัศนูปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆโดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

๗.๒ ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ ประกอบด้วย ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะเดินทาง สามารถเบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัดเมื่อได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเข้ารับการฝึกอบรมจากผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ แล้ว

๗.๓ ค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า และอาหารเย็น

๘. การรับสมัคร ดังนี้

๘.๑ สมัครทางเว็บไซต์/ดาวน์โหลดโครงการ Website : www.9npu9.com และ <http://uniquet.msu.ac.th>

๘.๒ สมัครทางไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

๘.๓ สมัครทาง E-mail address : training.npu@gmail.com

๘.๔ สมัครทาง โทรศัพท์ ๐-๒๔๒๖-๓๔๗๒

๘.๕ สมัครทาง โทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๔๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔-๓๑ ๓๒๔๘



๙. การชำระเงินค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน โดยมีวิธีการชำระค่าลงทะเบียนดังนี้

๙.๑) การชำระด้วยเช็ค ให้ส่งจ่ายในนาม “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” และนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๙.๒) การโอนชำระผ่าน แคนเตอร์ธนาคาร หรือ ผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking)

กรุณาโอนเข้า ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” ดังนี้

- ๑) ธนาคารกรุงไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
- ๒) ธนาคารทหารไทยธนชาติ สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖
- ๓) ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๔๖๓-๖

๔) การโอนชำระด้วยวิธีสแกน QR Code



- กรณีชำระผ่านแคนเตอร์ธนาคาร: ขอความร่วมมือนำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม หรือสำเนาใบฝากเงิน (Pay-in Slip) พร้อมเซ็นต์กำกับ “รับรองจ่ายจริง” และเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม
- กรณีชำระผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking): ให้ปริ้นสลิปหลักฐานการโอนชำระ พร้อมเซ็นต์กำกับ “รับรองจ่ายจริง” พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

/กรณี...

- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัย จะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

๑๐. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด



.....ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นางสาวณมัตยา ลาดกระโทก)
นักวิชาการฝึกอบรม



.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะอินยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๒๖ มิ.ย. ๖๖

กำหนดการฝึกอบรม หลักสูตร

“การประชุมสภาท้องถิ่นและการตรวจพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ สำหรับประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกรณีศึกษาข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น พร้อมกับแนวทางแก้ไข”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม/ทดสอบประเมินผลเบื้องต้น

วันที่สอง บรรยายโดย... อาจารย์นันทวิทย์ เสียวชัยภูมิ

วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

๐๘.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.

- การพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๑ ชั้นรับหลักการ
- ผลของการลงมติไม่รับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติ และขั้นตอน วิธีการ ที่สภาท้องถิ่นจะต้องดำเนินการต่อไปต้องทำอย่างไร
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๒ ชั้นแปรญัตติ
- การพิจารณาของคณะกรรมการแปรญัตติต้องดำเนินการอย่างไร
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๓ ชั้นลงมติให้ความเห็นชอบ
- ผลของการลงมติไม่เห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ
- การเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นให้ผู้กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- ผู้กำกับดูแลเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นแล้วต้องดำเนินการอย่างไรต่อไป

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- การพิจารณาในวาระแปรญัตติ
- การพิจารณาในวาระลงมติ
- การนำงบประมาณไปจัดหาพัสดุ
- การเบิกจ่ายเงินและการก่องหน้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย
- การกั้นเงินเพื่อเบิกจ่ายข้ามปี
- การพิจารณาใช้จ่ายเงินสะสม
- การพิจารณาใช้จ่ายเงินทุนสำรองเงินสะสม
- การพิจารณาจ่ายขาดเงินสะสมโดยผู้บริหารท้องถิ่น
- ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่างๆ

วันที่สาม บรรยายโดย... อาจารย์นันทวิทย์ เสียวชัยภูมิ

วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

- การดำเนินการด้านกิจการสภา
 - การประชุมครั้งแรก
 - การเลือกประธาน รองประธาน เลขานุการสภา และคณะกรรมการสภา
 - การกำหนดสมัยประชุมสภา

- การเรียกและนัดประชุมสภา
- การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- การถ่ายทอดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- การกำหนดระเบียบวาระการประชุมสภา
- การรับรองรายงานการประชุมสภา
- การตั้งกระทู้ถาม
- การยื่นญัตติ
- การอภิปราย
- การลงมติ
- การบันทึกรายงานการประชุมสภา
- การรักษาความสงบเรียบร้อย
- การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสภา

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
- แนวทางการปฏิบัติตามกรอบอำนาจหน้าที่
 - พระราชบัญญัติจัดตั้ง
 - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ อปท.
 - การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - การตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่น
 - การจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะ และการแข่งขันกีฬา
 - การช่วยเหลือประชาชน การช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
 - การยืมเงินสะสม การขอใช้เงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม
 - การบริหารกิจการประปาหมู่บ้าน
 - การกู้เงินของ อปท.
 - การจัดการรถรับ - ส่งนักเรียน
 - การให้ทุนการศึกษาผู้ยากไร้
 - การจัดหาวัสดุเครื่องแต่งกาย
 - การฝึกอบรม และการสั่งใช้ อปพร.
 - การเบิกค่ารับรองการประชุมสภาท้องถิ่น
 - การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินสะสม และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. สรุปผลการสัมมนา / ประเมินผล / มอบวุฒิบัตร / พิธีปิดการฝึกอบรม

- หมายเหตุ**
- กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
 - ๑๐.๔๕ - ๑๑.๐๐ น. และ ๑๔.๔๕ - ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
 - ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“การประชุมสภาท้องถิ่นและการตรวจพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ สำหรับประธานสภา
ท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และนายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น และกรณีศึกษาข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติ
หน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น พร้อมกับแนวทางแก้ไข”

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมไอยราแกรนด์ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมทรราชา เจบี อำเภอบางใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมดิ อิมพีเรียล โฮเทล แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ โคราช
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมอัสวรรณ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมทรราชา เจบี อำเภอบางใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมลายทอง อำเภอเมืองบราซอธานี จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮอริคัต อำเภอเมืองเชียงใหม่
จังหวัดเชียงใหม่

๑. ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน
ตำแหน่ง.....
เบอร์ติดต่อ.....

หมายเหตุ ๑. ทางโครงการแจกเสื้อพิมพ์ลาย ขนาดฟรีไซส์

(S = ๓๔", M= ๓๖", L= ๓๘", XL= ๔๐" , ๒XL= ๔๒" และ ๓XL= ๔๔")

๒. เสื้อตามภาพคือแบบเสื้อตัวอย่างเท่านั้น

เสื้อที่แจกในวันลงทะเบียนและลายเสื้อ อาจเปลี่ยนตามความเหมาะสม



๓. กรุณาส่งแบบตอบรับสมัครทางไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

สมัครทางเว็บไซต์ : www.9npu9.com

สมัครทาง E-mail address : training.npu@gmail.com

สมัครโทรสาร. ๐-๒๔๒๖-๓๔๗๒

๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็นและค่าเดินทาง) สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน โดยมีวิธีการชำระดังนี้

๔.๑) การชำระด้วยเช็ค ให้ส่งจ่ายในนาม "สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" และนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๔.๒) การโอนชำระผ่าน กรุณาโอนเข้า ชื่อบัญชี "สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" ดังนี้

แคว้นเตอร์ธนาคาร

หรือ ผ่านโทรศัพท์

(Mobile Banking)

๑) ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๕-๐-๑๓๘๙๑-๔

๒) ธนาคารทหารไทยธนชาติ สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖

๓) ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๕๖๓-๖

๔) การโอนชำระด้วยวิธีสแกน QR Code



- กรณีชำระผ่านแคว้นเตอร์ธนาคาร: ขอความร่วมมือนำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม หรือสำเนาใบฝากเงิน (Pay-in Slip) พร้อมเซ็นต์กำกับ "รับรองจ่ายจริง" และเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

- กรณีชำระผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking): ให้ปรีนสลิปหลักฐานการโอนชำระ พร้อมเซ็นต์กำกับ "รับรองจ่ายจริง" พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

- การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักในการฝึกอบรมของทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามกำหนดการดังกล่าว ท่านจะได้อัตราค่าที่พักในราคาพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด

๑) โรงแรมไอยราแกรนด์ จ.ชลบุรี เบอร์โทร ๐๙๔-๕๕๓๕๘๘๑, ๐๘๑-๔๒๙ ๑๘๘๕

๒) โรงแรมพรรษา เจบี หาดใหญ่ เบอร์โทร ๐๗๔-๒๓๔๓๐๑-๙

๓) โรงแรม ดี อิมพีเรียล ไฮเทล จ.นครราชสีมา เบอร์โทร ๐๔๔-๒๕๖๖๒๙

๔) โรงแรมอัครธรรม หนองคาย เบอร์โทร ๐๔๒-๔๖๕๕๑๔/๐๔๒-๔๒๑๕๔๔-๖

๕) โรงแรมลายทอง อุบลราชธานี เบอร์โทร ๐๔๕-๒๔๑ ๔๐๑

๖) โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด เบอร์โทร ๐๘๑ ๗๓๔ ๔๗๔๒ (คุณหนูเล็ก).

๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔-๓๑ ๓๒๔๘

ไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com



ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร

“การประชุมสภาท้องถิ่นและการตรวจพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 สำหรับประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และกรณีศึกษาข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น พร้อมกับแนวทางแก้ไข”

<p>รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม - ๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๓๑-กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖</p>	<p>ณ โรงแรมไอยราแกรนด์ พัทยา จังหวัดชลบุรี</p> <p>ณ โรงแรมทรราชา เจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา</p> <p>ณ โรงแรม ดี อิมพีเรียล โฮเทล โคราซ จังหวัดนครราชสีมา</p> <p>ณ โรงแรมอัครวรรณ จังหวัดหนองคาย</p> <p>ณ โรงแรมทรราชา เจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา</p> <p>ณ โรงแรมลายทอง จังหวัดอุบลราชธานี</p> <p>ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด จังหวัดเชียงใหม่</p>
--	---

การบรรยายที่จัดโดยตรงประเด็น พึ่งเข้าใจง่าย ๆ กับ ว.บัณฑิตวิทย์ เมียวชัยภูมิ ว่าด้วย

- การพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๑ ชั้นรับหลักการ
- ผลของการลงมติไม่รับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติ และขั้นตอน วิธีการ ที่สภาท้องถิ่นจะต้องดำเนินการต่อไปต้องทำอย่างไร
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๒ ชั้นแปรญัตติ
- การพิจารณาของคณะกรรมการแปรญัตติ ต้องดำเนินการอย่างไร
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๓ ชั้นลงมติให้ความเห็นชอบ
- ผลของการลงมติไม่เห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ
- การเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นให้ผู้กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบ

- ผู้กำกับดูแลเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นแล้ว ต้องดำเนินการอย่างไรต่อไป
- การดำเนินการด้านกิจการสภา
 - การประชุมครั้งแรก
 - การเลือกประธาน รองประธาน เลขานุการสภา และคณะกรรมการสภา
 - การกำหนดสมัยประชุมสภา
 - การเรียกและนัดประชุมสภา
 - การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
 - การถ่ายทอดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
 - การกำหนดระเบียบวาระการประชุมสภา
 - การรับรองรายงานการประชุมสภา
 - การตั้งกระทู้ถาม
 - การยื่นญัตติ
 - การอภิปราย
 - การลงมติ
 - การบันทึกรายงานการประชุมสภา
 - การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสภา

พิเศษ! ของที่ระลึกกระเป๋าเอกสารและเสื้อโปโลพิมพ์ลาย หนังสือคู่มือ

ติดต่อสอบถาม สแกนคิวอาร์โค้ดสมัครอบรม >>>>

Website : www.9npu9.com E-mail : training.npu@gmail.com

ศูนย์ประสานงานโครงการอบรม Line ID : @9npu9

โทร : ๐๘-๖๓๔๔-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗

